

Regolamento viaggi di istruzione

L'arricchimento dell'offerta formativa comprende i viaggi di istruzione, gli stages di lingua all'estero, progetti di scambio culturale (Comenius), la partecipazione alle rassegne regionali e nazionali di Teatro della scuola, gli stages di tirocinio del progetto "Alternanza scuola-lavoro", la visione di film e spettacoli teatrali, le uscite didattiche sul territorio, le visite guidate, le attività sportive (tornei provinciali, regionali e nazionali), la partecipazione a mostre, conferenze, convegni, concorsi di varie discipline (Olimpiadi della Cultura, di Matematica, Fisica, Informatica, Scienze ecc.), attività di orientamento (Campus Orienta di Roma o altra città ecc).

Tutte queste attività sono ritenute rilevanti nella formazione degli allievi e pertanto sono parte integrante della progettazione del POF.

I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una precisa pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, occorre effettuare un'adeguata attività di programmazione, monitoraggio e valutazione, e sono chiamati in causa sia l'elemento progettuale didattico sia quello organizzativo e amministrativo-contabile.

Determinanti nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione.

Tipologie di attività da comprendere nei viaggi di istruzione

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) Viaggi di istruzione della durata di più giorni, in località italiane ed estere, di interesse storico, artistico, letterario, scientifico ecc....;
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, letterario, scientifico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali, ecc...

Finalità

Sia le visite guidate di un giorno sia i viaggi effettuati in Italia e all'estero hanno finalità eminentemente culturali. Essi, infatti, mirano a promuovere negli allievi o approfondimenti specifici o una migliore conoscenza della realtà italiana o della cultura del Paese visitato e un potenziamento della lingua straniera studiata.

Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe entro la data prevista per l'approvazione da parte del Collegio dei docenti del piano delle attività annuali.

Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione del Referente, seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Iter procedurale per i viaggi di istruzione

Note tecnico-organizzative per la progettazione e realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione

(Queste Note tecnico-organizzative devono essere conservate nelle bacheche di ogni classe per la consultazione)

L'esperienza di ogni anno dimostra che la programmazione delle gite scolastiche e dei viaggi di istruzione è un'attività complessa, che impegna molto tutti i soggetti coinvolti e che deve essere gestita e vissuta con correttezza e piena consapevolezza dei diversi ruoli e delle rispettive competenze: i Consigli di Classe devono fare le loro proposte in tempi e modi definiti e certi; ognuno dei soggetti interessati deve rispettare la tempistica e deve sapere cosa deve fare e come farlo, senza intralciare il lavoro altrui e senza assumersi competenze e decisioni improprie.

I viaggi di istruzione saranno autorizzati solo se previsti come parti integranti di specifici progetti e questo al fine di individuare in modo certo e sicuro i docenti accompagnatori che dovranno essere quelli coinvolti nei Progetti stessi e garantire la partecipazione più ampia possibile delle singole classi coinvolte.

I viaggi di istruzione devono svolgersi, se possibile, contemporaneamente fra classi parallele o con un minimo di due classi.

1. Nel mese di settembre vengono predisposti dagli insegnanti - anche su proposta ed in collaborazione con gli alunni delle classi interessate, e con la supervisione dei docenti coordinatori di classe - specifici Progetti didattici (UDA), che prevedano come parti integranti proposte di gite, viaggi di istruzione ed eventuali altre esperienze extrascolastiche. Tali proposte dovranno quindi essere presentate al competente Consiglio di classe di metà ottobre per la prevista approvazione e devono essere complete e corredate dalle seguenti informazioni:

- a) nomi degli insegnanti accompagnatori, un titolare e una riserva (con firma, come detto, degli interessati per accettazione e secondo quando precisato al successivo punto 11);

- b) destinazione e programma dettagliato con la specifica dei servizi richiesti (ingressi a musei, guide, categoria e ubicazione degli alberghi, ecc.);
 - c) durata della gita, che deve rispettare quanto prescritto dal presente Regolamento, senza aumento surrettizio della durata, specialmente per le classi quinte;
 - d) mezzo di trasporto preferito per il viaggio;
 - e) i giorni in cui si preferisce svolgere l'esperienza, con la consapevolezza che questa indicazione potrebbe subire alcune variazioni;
 - f) fotocopia della Programmazione di Classe che giustifica didatticamente l'esperienza e indica la/le disciplina/e che nel Piano di lavoro annuale ha/hanno previsto lo sviluppo e la preparazione della stessa ed un momento di valutazione della relativa ricaduta didattica/ e consegna della UDA.
 - g) il pacchetto viaggio che si deve prendere in considerazione è quello TUTTO COMPRESO (meta - mezzo - n. partecipanti - costo - visite ecc) in quanto dovrà essere l'agenzia che si dovrà preoccupare di fare tutte le prenotazioni necessarie.
2. Per individuare il costo complessivo presunto delle gite e delle esperienze di cui al precedente punto 1 il coordinatore o referente devono avvalersi esclusivamente degli assistenti amministrativi della segreteria referenti dei Viaggi d'istruzione (attualmente, sig.ra Fasano e sig.ra Bondanese).
 3. A nessun studente o docente è consentito, a nome della scuola, contattare e interpellare Agenzie o altri soggetti e prendere iniziative autonome o non autorizzate per le operazioni inerenti la programmazione delle gite. Né, per i medesimi scopi, è loro consentito utilizzare direttamente i telefoni o il fax interni. Tutte queste operazioni, infatti, sono di competenza dell'ufficio di segreteria.
 4. La metà di ottobre di ogni anno è, comunque, indicato come termine inderogabile entro il quale i Consigli di classe approvano gite o viaggi di istruzione e le fanno pervenire, per il tramite del coordinatore della classe, alla segreteria e ai referenti dei Viaggi d'istruzione: attualmente, prof.ssa Greco per il Liceo Scientifico e prof.ssa Di Fonzo per il Liceo Classico. Trascorso tale termine non è più possibile proporre siffatte esperienze. Il Consiglio di classe, quindi, per approvare le proposte di cui è in possesso, deve verificare che ciascuna di esse sia conforme a quanto indicato nei precedenti punti.
 5. Subito dopo l'approvazione del viaggio in consiglio di classe e comunque dopo l'approvazione del Consiglio di istituto, il docente proponente deve:
 - inviare il Programma della gita e il Modulo di adesione contenente l'importo della caparra e la data entro cui versarla alle famiglie per il tramite degli studenti, perché queste possano autorizzare i loro figli a partecipare alle gite e versare la caparra richiesta. I Moduli di adesione da utilizzare sono quelli disponibili in Segreteria e devono essere raccolti dal **coordinatore di classe** che li consegnerà **(tutti insieme)** in Segreteria.
 6. Gli studenti devono prestare particolare attenzione alle scadenze e devono rispettarle senza insistere nel chiedere deroghe che non verranno concesse.
 7. È opportuno che a ciascuna iniziativa partecipi l'intera classe. La proposta delle gite verrà considerata da ogni Consiglio di classe solo se il numero dei partecipanti al viaggio d'istruzione di ogni classe coinvolta corrisponderà a non meno dei 2/3 degli iscritti.
 8. L'adesione alla gita deve essere espressa da ogni partecipante mediante la compilazione dell'apposito Modulo fornito dalla scuola e con il versamento di una caparra forfettaria di € 20,00 se si tratta di spostamenti di 1 giorno, di € 50.00 per spostamenti di 2 giorni (consentiti solo all'interno di Progetti) e di €. 100.00 per le classi quinte. La caparra potrà essere consegnata a un genitore rappresentante di classe, il quale, una volta raccolte tutte le caparre, effettuerà un versamento cumulativo sul c. c. b. intestato all'Istituto, consegnandone la ricevuta al coordinatore di classe o docente referente per il tramite dei propri figli. In caso di somme elevate, o se comunque deciso dal genitore, sarà possibile effettuare versamenti singoli, specificando nella causale del versamento **cognome, nome e classe dell'alunno, meta e data del viaggio di istruzione** e consegnando la ricevuta del versamento insieme all'autorizzazione coordinatore di classe o docente referente per il tramite dei propri figli.
 9. Se la gita non dovesse essere effettuata a causa del mancato raggiungimento dei 2/3 dei partecipanti, la caparra di cui al precedente punto 8 verrà restituita per intero se ancora depositata presso il c. c. b. dell'Istituto, mentre se già consegnata all'Agenzia organizzatrice potrà essere restituita o no in base al contratto stipulato con l'Agenzia. Per tutti gli altri casi si fa riferimento a quanto indicato nei successivi punti 14 e 15.
 10. Gli insegnanti accompagnatori devono essere docenti della classe (almeno uno) e un insegnante non può partecipare a più di due gite di durata superiore ad un giorno (**solo relative a progetti**) o a più di un viaggio di istruzione di 5-6 giorni. Se non c'è la disponibilità di qualche insegnante della classe ad accompagnare gli studenti, la gita non può essere effettuata. La predetta disponibilità, che è assolutamente volontaria, deve essere acquisita nel modo e nei tempi indicati nella Premessa e nei precedenti punti.
 11. Il docente proponente e/o il coordinatore, con il supporto dei docenti accompagnatori, deve:

- a. acquisire e controllare, insieme con i docenti accompagnatori, i documenti di identità personale e sanitari necessari per l'estero e tutte le opportune e previste autorizzazioni dei genitori;
 - b. concordare con la Segreteria Amministrativa quanto necessario per il regolare e ordinato svolgimento delle gite.
12. Prima dell'effettuazione della gita, entro i termini indicati, i partecipanti consegneranno il saldo della quota a un genitore rappresentante di classe, il quale, una volta raccolte tutti i saldi, effettuerà un versamento cumulativo sul c. c. b. intestato all'Istituto, consegnandone la ricevuta al coordinatore di classe. In caso di somme elevate, o se comunque deciso dal genitore, sarà possibile effettuare versamenti singoli, specificando nella causale del versamento cognome, nome e classe dell'alunno, meta e data del viaggio di istruzione e consegnando la ricevuta del versamento al genitore rappresentante di classe.
 13. Se uno studente, dopo aver versato il saldo, non potesse più partecipare alla gita per gravi e comprovati motivi (malattia o gravi motivi familiari) potrà beneficiare di un eventuale rimborso delle quote versate (caparra e saldo) nella misura indicata esclusivamente dall'Agenzia cui è stata affidata l'organizzazione e solo nel caso questo non comporti oneri aggiuntivi per i partecipanti alla gita.
 14. L'eventuale maggiorazione del costo di una gita o viaggio, rispetto a quanto indicato nel Programma definitivo, se dovuta al ritiro di qualche studente per motivi diversi da quelli indicati al precedente punto 18, verrà suddivisa tra i partecipanti alla gita appartenenti alla classe di chi si è ritirato. Dopo tre riduzioni successive del numero di partecipanti il viaggio si considera irrevocabilmente venuto meno, con le conseguenze descritte nel precedente articolo quanto alle somme versate.
 15. Al termine di ogni gita o viaggio di istruzione gli insegnanti accompagnatori redigono una breve Relazione, da consegnare alla Segreteria Amministrativa, in cui esprimono valutazioni in merito a: conseguimento o meno degli Obiettivi; pertinenza e svolgimento del Programma previsto; comportamento degli studenti, disservizi e difficoltà incontrate e come sono state superate; gradimento da parte dei partecipanti; consigli per il futuro; giudizio complessivo. Inoltre il/i docenti che hanno partecipato al viaggio con finalità e sviluppi didattici all'interno della loro programmazione annuale presenteranno i risultati della valutazione della ricaduta didattica dello stesso.

TEMPISTICA

- 1) Il coordinatore di Classe consegna in segreteria una dettagliata richiesta del viaggio da effettuare dopo l'approvazione del Consiglio di Classe
- 2) L'ufficio di segreteria provvede alla stesura della DETERMINA e la pubblica.
- 3) Se l'importo **supera 10.000,00** euro, contestualmente alla determina, si procede con la manifestazione di interesse che viene pubblicata sul sito della scuola.
- 4) Entro **10** giorni dalla pubblicazione le ditte interessate rispondono alla manifestazione e comunicano la loro intenzione a partecipare alla gara.
- 5) La scuola richiede il preventivo alle cinque ditte che hanno risposto per prime in ordine cronologico.
- 6) Le ditte hanno **10** giorni di tempo per rispondere.
- 7) Una volta scaduto il decimo giorno, la scuola, entro **5** giorni, fa una graduatoria provvisoria che non viene pubblicata ma resta agli atti.
- 8) Prima della graduatoria definitiva, la scuola ha **5** giorni per procedere alle verifiche (DURC - AGENZIA ENTRATE - CASELLARIO ecc.)
- 9) L'esito definitivo va pubblicato sul sito della scuola e entro **5** giorni dall'aggiudicazione definitiva si deve comunicare alla ditta che ha vinto.
- 10) Il contratto viene stipulato contestualmente all'aggiudicazione definitiva.
- 11) Se l'importo **non supera 10.000,00** euro si procede con la richiesta dei preventivi alle agenzie e ditte specializzate;
- 12) Dopo l'arrivo dei preventivi si procede alla stesura del prospetto comparativo e si aggiudica il viaggio all'agenzia che ha proposto l'offerta più vantaggiosa.

Nel caso di viaggi effettuati con autobus a noleggio, il Dirigente Scolastico, secondo quanto indicato dal "Vademecum per viaggiare in sicurezza" (allegato n. 2) trasmesso con nota MIUR prot. n. 674 del 3 febbraio 2016, potrà inviare, per tramite dell'ufficio di segreteria addetto, alla Sezione di Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, **almeno cinque giorni prima della partenza prevista**, una comunicazione secondo l'allegato schema (allegato n. 3), richiedendo alla ditta assegnataria una dichiarazione ai sensi della nota sopra riportata (allegato n. 4), e di arrivare almeno mezzora prima della partenza nel luogo convenuto, al fine di poter effettuare i dovuti controlli da parte del personale della Polizia Stradale senza creare disagi sull'orario di partenza.

DURATA DEI VIAGGI E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

Per consentire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, fatta eccezione per i casi in cui il viaggio rientra in un Progetto specifico approvato dal Collegio dei docenti anche successivamente, possono essere programmate uscite o viaggi secondo il seguente schema:

- **Classi prime e seconde:** due visite guidate di un giorno ciascuna
- **Classi terze e quarte:** tre visite guidate di un giorno ciascuna
- **Classi quinte:** viaggio di istruzione in uno stato estero fino a un massimo di sei giorni (cinque pernottamenti) e due visite guidate di un giorno ciascuna.

È fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione di scrutini, consigli di classe, elezioni scolastiche, ecc.). Nei giorni in cui siano previste attività programmate dal piano annuale non si possono organizzare viaggi di istruzione o uscite didattiche.

Per ragioni organizzative ed economiche è opportuno che sia le uscite che i viaggi vengano effettuati abbinando classi parallele. Di conseguenza è bene che i coordinatori di classe, in accordo con il Referente dei viaggi di istruzione e i capi-dipartimento, orientino i progetti verso mete comuni (max. due/tre scelte per anno).

Nell'ambito di una migliore distribuzione delle attività didattiche nell'arco dell'anno scolastico è preferibile che i viaggi di istruzione delle classi quinte e, se possibile, anche i viaggi delle classi quarte, si svolgano nel mese di ottobre e novembre.

Per consentire una anticipazione della organizzazione del viaggio, i docenti delle classi quarte nel consiglio di aprile devono approvare la proposta relativa al viaggio da effettuare l'anno successivo nel mese di ottobre/novembre, pena lo slittamento del viaggio stesso al II quadrimestre.

DESTINATARI

I destinatari sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

È tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare per tutti gli alunni, minorenni e maggiorenni.

Gli alunni che non partecipano non sono esonerati, nel modo più assoluto, dalla frequenza scolastica; essi parteciperanno principalmente alle attività didattiche di classi parallele.

FINANZIAMENTO

Il versamento relativo a ciascun viaggio dovrà essere effettuato dal genitore rappresentante di classe in modo cumulativo sul conto corrente intestato a IISS ALFANO DA TERMOLI presso la banca Apulia agenzia di Termoli IBAN IT 24 B 05787 04020 095570157188. In caso di somme elevate, o se comunque deciso dal genitore, sarà possibile effettuare versamenti singoli, specificando nella causale del versamento cognome, nome e classe dell'alunno, meta e data del viaggio di istruzione. L'acconto dell'importo complessivo del viaggio dovrà essere versato entro la data stabilita. Il termine del versamento a saldo verrà comunicato in tempo utile alle famiglie.

La ricevuta del versamento cumulativo dovrà essere consegnata alla Segreteria entro la data stabilita.

RESPONSABILE DEL VIAGGIO – DOCENTE ACCOMPAGNATORE

È opportuno evidenziare che il Responsabile del viaggio di istruzione di ciascuna classe:

- è il capogruppo degli accompagnatori;
- è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria nella fase organizzativa;
- è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e sulle fasi successive;
- si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- è tenuto a redigere la relazione finale controfirmata dai docenti accompagnatori;
- è dotato di una somma congrua per il pagamento delle cauzioni negli alberghi, ingressi ai Musei e eventuali imprevisti;

ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Il Dirigente Scolastico, se ritiene opportuno, può prevedere la partecipazione di personale ATA (assistente tecnico o esponente del personale amministrativo o collaboratore) in qualità di supporto, in numero non superiore a una unità.

Per ogni docente accompagnatore deve essere previsto anche un docente supplente e, nel caso questi diventi l'accompagnatore, deve essere indicato un altro docente supplente. Lo stesso docente non può essere al tempo stesso titolare in una classe e supplente in un'altra per due viaggi che si svolgono nello stesso periodo. I docenti

che hanno dato la loro disponibilità come accompagnatori possono non partecipare al viaggio solo per motivi gravi e documentabili; se la rinuncia avviene per altri motivi, devono trovare un docente che li sostituisca.

In caso di necessità, un solo insegnante può fungere da accompagnatore unico della classe nel caso di uscite didattiche di un giorno, stage residenziali in Italia ospitati in strutture chiuse e/o sorvegliate (residence, campus, villaggi turistici) o di classi particolarmente tranquille.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua inglese.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di un docente mediamente ogni diciotto alunni (numero elevabile in base alla minore durata del viaggio ed alla situazione delle classi coinvolte).

È fatto divieto di partecipazione di terze persone, oltre gli accompagnatori, quali genitori, figli, parenti.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile. I docenti accompagnatori devono controllare le strutture alberghiere, accertarsi che non ci siano situazioni di pericolo, e nel caso informare gli alunni.

POLIZZA ASSICURATIVA

Il D.S.G.A verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione sia per gli alunni sia per i docenti partecipanti.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

- Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:
- i servizi offerti dall'agenzia;
- il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti;
- la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili dei viaggi e i questionari compilati dagli alunni (allegati n. 5 e 6 al presente Regolamento).

Al rientro dal viaggio verranno organizzati lavori che permettano un riscontro della valenza didattica del viaggio di istruzione e che abbiano una ricaduta sull'attività didattica.

ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ

Il regime della responsabilità del docente durante lo svolgimento del viaggio di istruzione non è diverso da quello applicabile nelle normali situazioni di attività scolastica svolta all'interno della classe o dell'edificio scolastico o all'esterno. I docenti accompagnatori, oltre al **dovere di vigilanza**, (che, qualora venga meno, diventa "**culpa in vigilando**") hanno anche **diritto al riposo notturno** (almeno dalle ore 23.00 alle ore 7.00 del giorno dopo) e, per questo, non sono in grado di garantire la costante, diretta, vigilanza nelle ore notturne sugli alunni alloggiati nelle varie stanze d'albergo.

Per dimostrare, in caso di infortunio occorso ad un alunno durante le ore notturne, che l'istituzione scolastica si era preventivamente attivata per informare il genitore di impartire al proprio figlio la dovuta educazione, in particolare prima di intraprendere il viaggio di istruzione, è indispensabile che la stessa scuola, nella fase di organizzazione del viaggio, acquisisca agli atti la dichiarazione personale del genitore (allegato n. 7), dalla quale emerga chiaramente che il genitore è stato preventivamente informato che l'alunno dovrà attenersi rigorosamente alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori. È altresì importante rendere noto al genitore, per iscritto, che in caso di trasgressione da parte del figlio/a delle disposizioni impartite, in particolare durante il periodo notturno, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o a danni arrecati a cose o a terzi ricadrà unicamente sullo stesso genitore per "**culpa in educando**".

Gli alunni sono altresì, tenuti ad osservare le Regole di Comportamento di cui all'allegato n. 8

ALLEGATO n. 1

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto di Istruzione Superiore "Alfano" di Termoli

Il sottoscritt, _____, insegnante in servizio presso la scuola di _____, in attuazione del piano delle attività proposto dal Consiglio di classe e approvato dal Collegio dei Docenti chiede l'autorizzazione ad effettuare un uscita didattica - visita didattica nella località _____, secondo quanto di seguito indicato:

Data _____ Ora di partenza _____ Ora di rientro _____

Mezzo trasporto _____

Itinerario dettagliato e programma del viaggio

Discipline interessate:

Musei da prenotare o già prenotati _____

Obiettivi in riferimento al POF e alla Progettazione di classe:

Partecipazione:

Classe _____

Alunni partecipanti _____ Alunni non partecipanti _____

Docenti accompagnatori _____

Totale dei partecipanti _____

Eventuali classi abbinate _____

N.B Per ciascun viaggio o visita dovrà essere redatta una scheda per ciascuna classe segnalando l'eventuale abbinamento ad altre classi.

Firma per assunzione della responsabilità di Vigilanza:

Alcune regole importanti per organizzare in sicurezza i viaggi di istruzione

Nell'ambito delle iniziative dirette ad accrescere i livelli di sicurezza stradale, è opportuno porre particolare attenzione, sia nella fase di organizzazione della gita che durante il viaggio, su taluni aspetti relativi alla scelta dell'impresa cui affidare il servizio, all'idoneità e condotta del conducente, all'idoneità del veicolo.

1. Scelta dell'impresa di trasporto

Nella scelta, troppo spesso condizionata da considerazioni esclusivamente di ordine economico, deve essere osservata una procedura di trasparenza e comparazione dei preventivi, avendo cura di contemperare le esigenze di risparmio con le garanzie di sicurezza. Le ditte devono preventivamente dimostrare, mediante apposita documentazione e se del caso autocertificazione, di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente (1), di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti (2), di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei. Come meglio si dirà in seguito a proposito del conducente e del veicolo, le imprese dovranno altresì dimostrare che il mezzo sia regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale), coperto da polizza assicurativa RCA, che il personale addetto alla guida sia titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che sia titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. Il dirigente scolastico, dovrà altresì ricordarsi di acquisire attraverso il servizio on line INPS-INAIL il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità.

2. Idoneità e condotta del conducente

L'idoneità alla guida del conducente è provata principalmente dal possesso della patente di guida categoria D (3) e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone (4), in corso di validità, rilevabile dal documento stesso. Il conducente deve portare al seguito, durante la guida, la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro (5). Nel corso del viaggio gli accompagnatori dovranno prestare attenzione al fatto Il conducente di un autobus non può assumere sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità (6). Durante la guida egli non può far uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare (7). La verifica del rispetto dei tempi di guida e di riposo, per la sua complessità tecnica e giuridica, non può che essere rimessa agli organi di polizia stradale. È tuttavia opportuno che gli accompagnatori sappiano che Il conducente di un autobus deve rispettare: il periodo di guida giornaliero; il periodo di guida settimanale e bisettimanale; fruire di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale (8). Più semplice è probabilmente prestare attenzione alla velocità tenuta, che deve sempre essere

¹ L'attività di trasporto viaggiatori con autobus noleggiato con conducente è subordinata al rilascio di autorizzazione da parte della Regione o dell'ente locale a ciò delegato, in genere il Comune (art.5, commi 1 e 2, legge 11 agosto 2003, n. 218). Copia conforme dell'autorizzazione deve sempre trovarsi a bordo del mezzo (Art. 5, comma 5, legge 11 agosto 2003, n. 218). Se il viaggio si svolge su una relazione di traffico comunitaria occorre la licenza comunitaria (art. 4 Regolamento CE n. 1073/2009), se invece è extracomunitaria occorre l'autorizzazione Interbus, Asor o bilaterale, a seconda dei paesi attraversati (Art. 10 legge 11 agosto 2003, n. 218).

² Art. 10 Regolamento (CE) n. 1071/2009 e art. 9 del relativo Regolamento di esecuzione del Parlamento e del Consiglio del 21 ottobre 2009.

³ Ovvero categoria D1 nel caso di autobus progettati e costruiti per il trasporto di non più di 16 persone, oltre al conducente, e aventi una lunghezza massima di otto metri. Cfr. art. 116, comma 3, C.d.S.

⁴ Cfr. art. 116, comma 11, C.d.S. e art. 14 d.lgs. 21 novembre 2005, n. 286. Nella patente formato card il possesso della CQC è attestato dall'indicazione del codice armonizzato "95".

⁵ Cfr. art.6 legge 11 agosto 2003, n. 218. Per il titolare, socio e collaboratore familiare tale qualità non deve essere documentata in sede di controllo ma risultare dal registro delle imprese presso la Camera di commercio competente per territorio.

⁶ Artt. 187 e 186-bis C.d.S.

⁷ Art. 173 C.d.S.

⁸ Cfr. Regolamento (CE) n. 561/2006 – Capo II.

Il periodo di guida effettiva non può superare le 9 ore giornaliere, estese fino a 10 ore non più di due volte la settimana. Il periodo di guida settimanale non deve superare 56 ore e, complessivamente, in due settimane consecutive, 90 ore. Nell'arco delle 24 ore il conducente deve effettuare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive, a

adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile ⁽⁹⁾, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada ⁽¹⁰⁾.

3. Idoneità del veicolo

L'idoneità del veicolo è attestata essenzialmente dalla visita di revisione annuale, il cui esito è riportato sulla carta di circolazione ⁽¹¹⁾. In maniera empirica si dovrà prestare attenzione alle caratteristiche costruttive, funzionali e ad alcuni importanti dispositivi di equipaggiamento: l'usura pneumatici, l'efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione, dei retrovisori ⁽¹²⁾. Se l'autobus è dotato di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati, mediante cartelli-pittogrammi o sistemi audio visivi, di tale obbligo ⁽¹³⁾. Se il mancato uso riguarda un minore ne risponde il conducente o chi è tenuto alla sua sorveglianza, qualora si trovi a bordo del veicolo ⁽¹⁴⁾. L'autobus deve, inoltre, essere dotato di estintori ⁽¹⁵⁾ e di "dischi" indicanti le velocità massime consentite, applicati nella parte posteriore del veicolo :80 km/h e 100 km/h ⁽¹⁶⁾. La copertura assicurativa R.C.A. è rilevabile dal certificato assicurativo, che deve trovarsi a bordo del veicolo ⁽¹⁷⁾. Il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare può invece essere tratto dalla carta di circolazione ⁽¹⁸⁾.

Data la particolare dimensione tecnica e giuridica della materia, si potrà e dovrà richiedere la collaborazione e l'intervento degli Uffici della Polizia Stradale territorialmente competenti, già sensibilizzati a tal riguardo dalla propria Direzione centrale, ogni qualvolta ritenuto opportuno, in particolare prima di intraprendere il viaggio e durante lo stesso se la condotta del conducente o l'idoneità del veicolo non dovessero rispondere ai requisiti sopra delineati.

Per consentire alla Polizia Stradale di organizzare i servizi di controllo, compatibilmente con le altre attività istituzionali e fatte salve eventuali emergenze, i dirigenti scolastici avranno cura di inviare alla Sezione Polizia Stradale del capoluogo di provincia della località in cui avrà inizio il viaggio, una comunicazione secondo l'allegato schema. Resta inteso che, in presenza di evidenti situazioni che possono compromettere la sicurezza della circolazione e l'incolumità dei trasportati, in qualsiasi momento, l'intervento degli organi di polizia stradale deve essere richiesto tramite i tradizionali numeri di emergenza.

veicolo fermo, ovvero di 12 ore frazionabile in due periodi (3+9). Per non più di tre volte la settimana tale riposo può essere ridotto fino a 9 ore. Dopo un periodo di guida di quattro ore e mezza il conducente deve osservare una pausa di almeno 45 minuti consecutivi o due interruzioni, di almeno 15 e 30 minuti, intercalate nelle quattro ore e mezza. Dopo sei giorni di lavoro egli deve effettuare un periodo di riposo settimanale di almeno 45 ore. Tale periodo può essere ridotto fino a 24 ore ma non per due volte consecutive e con compensazione delle ore mancanti entro la fine della terza settimana successiva.

È anche il caso di ricordare che l'orario di lavoro del conducente non è solo attività di guida ma anche tutte le altre mansioni ad essa connesse (manutenzione veicolo, assistenza passeggeri, adempimenti amministrativi, ecc.), regolato dal Decreto legislativo n. 234/2007.

⁹ Art. 141 C.d.S.

¹⁰ Art. 142 C.d.S.

¹¹ Art. 80, commi 4 e 14, C.d.S.

¹² Artt. 71, 72 e 79 C.d.S.

¹³ Art. 172 C.d.S.

¹⁴ Art. 172, comma 10, C.d.S.

¹⁵ Di almeno un estintore a schiuma da 5 litri, oppure in alternativa uno a neve carbonica da kg 2 fino a 30 posti, ovvero 2 estintori per autobus con più di 30 posti (Art. 72, comma 6, C.d.S., in relazione al DM 18.04.1977).

¹⁶ Art. 142, comma 4, C.d.S.

¹⁷ Art. 180, comma 1, lettere d), C.d.S.

Dal 18.10.2015 non vi è più l'obbligo di esporre il contrassegno assicurativo

¹⁸ Art. 169, comma 3, C.d.S.

ALLEGATO n. 3

Alla Sezione Polizia Stradale di CAMPOBASSO
VIA VINCENZO TIBERIO 95
86100 CAMPOBASSO

OGGETTO: Comunicazione di viaggio per gita scolastica/viaggio di istruzione.

In relazione a quanto previsto dalla nota MIUR prot. n. 674 del 3 febbraio 2016, con la presente si comunica che il giorno _____, nr. _____ studenti di quest'Istituto effettueranno una gita scolastica/viaggio di istruzione a bordo di nr. _____ pullman della Ditta _____ targato/i _____ Tipo _____

Partenza prevista ore _____ del _____ da _____

RITORNO PREVISTO ORE _____ del _____ a _____

Itinerario _____

Per eventuali comunicazioni si trascrive l'utenza telefonica del referente sig. _____ tel _____

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Concetta Rita Niro)**

Allegato n. 4 Dichiarazione

La ditta _____

DICHIARA

1. di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente ⁽¹⁹⁾,
2. di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi
3. di essere autorizzati all'esercizio della professione (AEP) e iscritte al Registro Elettronico Nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti ⁽²⁰⁾,
4. di avvalersi di conducenti in possesso dei prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei.
5. che il mezzo è regolarmente dotato dello strumento di controllo dei tempi di guida e di riposo del conducente (cronotachigrafo o tachigrafo digitale)
6. che il mezzo è coperto da polizza assicurativa RCA
7. che il personale addetto alla guida è titolare di rapporto di lavoro dipendente ovvero che è titolare, socio o collaboratore dell'impresa stessa, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL. A tal proposito verrà acquisito attraverso il servizio on line INPS-INAIL il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità
8. che il conducente è idoneo alla guida e quindi in possesso della patente di guida categoria D ⁽²¹⁾ e della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC) per il trasporto di persone ⁽²²⁾
9. che il conducente porterà al seguito, durante la guida, la dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante dell'impresa, che attesta la tipologia e la regolarità del rapporto di lavoro ⁽²³⁾.
10. che il conducente dell'autobus non assume sostanze stupefacenti, psicotrope (psicofarmaci) né bevande alcoliche, neppure in modica quantità ⁽²⁴⁾ e che lo stesso non farà uso di apparecchi radiotelefonici o usare cuffie sonore, salvo apparecchi a viva voce o dotati di auricolare ⁽²⁵⁾ durante la guida
11. che il conducente dell'autobus rispetterà: il periodo di guida giornaliero; il periodo di guida settimanale e bisettimanale; fruirà di pause giornaliere e di riposo giornaliero e settimanale ⁽²⁶⁾.

¹⁹ L'attività di trasporto viaggiatori con autobus noleggiato con conducente è subordinata al rilascio di autorizzazione da parte della Regione o dell'ente locale a ciò delegato, in genere il Comune (art.5, commi 1 e 2, legge 11 agosto 2003, n. 218). Copia conforme dell'autorizzazione deve sempre trovarsi a bordo del mezzo (Art. 5, comma 5, legge 11 agosto 2003, n. 218). Se il viaggio si svolge su una relazione di traffico comunitaria occorre la licenza comunitaria (art. 4 Regolamento CE n. 1073/2009) , se invece è extracomunitaria occorre l'autorizzazione Interbus, Asor o bilaterale, a seconda dei paesi attraversati (Art. 10 legge 11 agosto 2003, n. 218).

²⁰ Art. 10 Regolamento (CE) n. 1071/2009 e art. 9 del relativo Regolamento di esecuzione del Parlamento e del Consiglio del 21 ottobre 2009.

²¹ Ovvero categoria D1 nel caso di autobus progettati e costruiti per il trasporto di non più di 16 persone, oltre al conducente, e aventi una lunghezza massima di otto metri. Cfr. art. 116, comma 3, C.d.S.

²² Cfr. art. 116, comma 11, C.d.S. e art. 14 d.lgs. 21 novembre 2005, n. 286. Nella patente formato card il possesso della CQC è attestato dall'indicazione del codice armonizzato "95".

²³ Cfr. art.6 legge 11 agosto 2003, n. 218. Per il titolare, socio e collaboratore familiare tale qualità non deve essere documentata in sede di controllo ma risultare dal registro delle imprese presso la Camera di commercio competente per territorio.

²⁴ Artt. 187 e 186-bis C.d.S.

²⁵ Art. 173 C.d.S.

²⁶ Cfr. Regolamento (CE) n. 561/2006 – Capo II.

Il periodo di guida effettiva non può superare le 9 ore giornaliere, estese fino a 10 ore non più di due volte la settimana. Il periodo di guida settimanale non deve superare 56 ore e, complessivamente, in due settimane consecutive, 90 ore. Nell'arco delle 24 ore il conducente deve effettuare un periodo di riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive, a veicolo fermo, ovvero di 12 ore frazionabile in due periodi (3+9). Per non più di tre volte la settimana tale riposo può essere ridotto fino a 9 ore. Dopo un periodo di guida di quattro ore e mezza il conducente deve osservare una pausa di almeno 45 minuti consecutivi o due interruzioni, di almeno 15 e 30 minuti, intercalate nelle quattro ore e mezza. Dopo sei giorni di lavoro egli deve effettuare un periodo di riposo settimanale di almeno 45 ore. Tale periodo può essere ridotto fino a 24 ore ma non per due volte consecutive e con compensazione delle ore mancanti entro la fine della terza settimana successiva.

12. che la velocità tenuta, sarà adeguata alle caratteristiche e condizioni della strada, del traffico e ad ogni altra circostanza prevedibile ⁽²⁷⁾, nonché entro i limiti prescritti dalla segnaletica e imposti agli autobus: 80 km fuori del centro abitato e 100 km in autostrada ⁽²⁸⁾
13. che l'idoneità del veicolo è attestata dalla revisione annuale ⁽²⁹⁾
14. che il veicolo rispetta le caratteristiche costruttive, funzionali e ad alcuni importanti dispositivi di equipaggiamento: l'usura pneumatici, l'efficienza dei dispositivi visivi, di illuminazione, dei retrovisori ⁽³⁰⁾. Se l'autobus è dotato di sistemi di ritenuta-cinture di sicurezza i passeggeri devono utilizzarli e devono essere informati, mediante cartelli-pittogrammi o sistemi audio visivi, di tale obbligo ⁽³¹⁾. Se il mancato uso riguarda un minore ne risponde il conducente o chi è tenuto alla sua sorveglianza, qualora si trovi a bordo del veicolo ⁽³²⁾.
15. che l'autobus è dotato di estintori ⁽³³⁾ e di "dischi" indicanti le velocità massime consentite, applicati nella parte posteriore del veicolo :80 km/h e 100 km/h ⁽³⁴⁾.
16. che il veicolo ha la copertura assicurativa R.C.A. rilevabile dal certificato assicurativo, che si trova a bordo del veicolo ⁽³⁵⁾
17. il numero massimo di persone che l'autobus può trasportare è quello indicato sulla carta di circolazione ⁽³⁶⁾.

Data _____

FIRMA

È anche il caso di ricordare che l'orario di lavoro del conducente non è solo attività di guida ma anche tutte le altre mansioni ad essa connesse (manutenzione veicolo, assistenza passeggeri, adempimenti amministrativi, ecc.), regolato dal Decreto legislativo n. 234/2007.

²⁷ Art. 141 C.d.S.

²⁸ Art. 142 C.d.S.

²⁹ Art. 80, commi 4 e 14, C.d.S.

³⁰ Artt. 71, 72 e 79 C.d.S.

³¹ Art. 172 C.d.S.

³² Art. 172, comma 10, C.d.S.

³³ Di almeno un estintore a schiuma da 5 litri, oppure in alternativa uno a neve carbonica da kg 2 fino a 30 posti, ovvero 2 estintori per autobus con più di 30 posti (Art. 72, comma 6, C.d.S., in relazione al DM 18.04.1977).

³⁴ Art. 142, comma 4, C.d.S.

³⁵ Art. 180, comma 1, lettere d), C.d.S.

Dal 18.10.2015 non vi è più l'obbligo di esporre il contrassegno assicurativo

³⁶ Art. 169, comma 3, C.d.S.

ALLEGATO n. 5
RELAZIONE CONSUNTIVA

Viaggio d'istruzione a

Periodo Durata giorni

Studenti effettivamente partecipanti:

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Classe n. su Classe n. su

Studenti assenti su iscritti al viaggio

Nomi degli assenti

Accompagnatori: Capogruppo Altri

.....

QUALITA' DEI SERVIZI RICEVUTI

Mezzo di trasporto:

Albergo: nome Località

Giudizio sulle camere:

.....

.....

Giudizio sui pasti:

.....

Giudizio globale sui servizi forniti dall'Agenzia: (nome).....

.....

.....

LE FINALITA' DIDATTICHE SONO STATE RAGGIUNTE ?

SI NO IN PARTE (Allegare relazione analitica)

EVENTUALI PENDENZE APERTE (economiche, disciplinari, rimostranze)

.....

.....

.....

.....

ALLEGATO n. 6 (per gli alunni)

SCHEDA MONITORAGGIO USCITE DIDATTICHE

VIAGGIO DESTINAZIONE _____ CLASSE _____

Compilare, utilizzando dall'indicatore 0 (per il minimo di positività) al 4 (per il massimo di positività):

0 = molto insufficiente - 1 = insufficiente - 2 = sufficiente - 3 = buono - 4 = ottimo

DOMANDE Fattore 1:

Organizzazione

1. Sei soddisfatto dell'organizzazione del viaggio?
2. L'orario della partenza e del rientro sono risultati adeguati ?
3. Il programma del viaggio (alberghi, visite, servizi guida) è stato rispettato?
4. Alunni e famiglie sono stati adeguatamente informati del programma del viaggio?
5. Se sei stato all'estero, hai avuto problemi con la lingua?
6. I docenti accompagnatori hanno svolto adeguatamente il loro compito di vigilanza e di supporto formativo-didattico?

Finalità didattiche

7. Il viaggio realizzato puoi considerarlo momento integrante dell'attività didattica?
8. La programmazione del viaggio corrisponde al tuo indirizzo scolastico?
9. Hai ricevuto adeguate informazioni sulle finalità didattiche del viaggio?
10. Consideri raggiunte le finalità didattiche proposte?

Condivisione

11. La classe è stata coinvolta nella scelta dei luoghi?
12. Sono state discusse e individuate insieme le finalità didattiche del viaggio?
13. Il programma del viaggio è stato deciso con la classe?

Struttura alberghiera e mezzi di trasporto

14. Ritieni adeguato il livello dell'albergo (camere, pulizia, servizi, posizione) rispetto al costo?
15. Quale giudizio esprimi sui pasti?
16. Se è stato utilizzato un pullman, lo consideri adeguato?
17. Come giudichi l'attenzione alla sicurezza nella scelta del mezzo di trasporto usato?

ALLEGATO n. 7

IMPEGNO DI RESPONSABILITA' (per i genitori e per gli alunni)

La scuola, in merito ai viaggi d'istruzione, in accordo con le famiglie, definisce gli impegni di responsabilità che ciascuno, secondo il proprio ruolo, è tenuto ad assumere, oltre a quelli già stabiliti dal Regolamento Viaggi.

Gli alunni sono invitati ad osservare, durante il viaggio, le seguenti **regole di comportamento**:

- **Comunicare** il proprio numero di telefono al docente accompagnatore e registrare quello del docente e dell'hotel.
- **Portare** con sé **carta di identità** e copia della stessa e **tessera sanitaria**, elencando eventuali allergie a farmaci o particolari problemi sanitari.
- **Mantenere** sul pullman, aereo, nave, treno, un comportamento corretto rimanendo sempre seduti al proprio posto per esigenze di sicurezza.
- **Scendere** dal mezzo in modo ordinato senza ammassarsi all'uscita.
- **Mantenersi** compatti e rispettare scrupolosamente le indicazioni degli accompagnatori e agli orari previsti dal programma del viaggio.
- **Non allontanarsi** per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione del docente responsabile.
- **Manifestare** al docente accompagnatore ogni esigenza che sarà valutata ed eventualmente soddisfatta.
- **Rispettare** le persone, le cose, gli ambienti.
- **Evitare**, in albergo, di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- **Non allontanarsi** dall'albergo su iniziativa personale.
- **Astenersi** dall'introdurre nelle stanze oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo.
- **Mantenere** nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro.
- **Tenere presente** che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati all'alunno responsabile, se individuato, o diversamente all'intero gruppo. Oltre a ciò, è opportuno non sottovalutare il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola e agli studenti che ne fanno parte.
- **Rispettare** quanto stabilito dal Regolamento Viaggi di Istruzione Riportato.

I genitori sono informati che, in caso di trasgressione da parte del figlio/a delle disposizioni impartite, in particolare durante il periodo notturno, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o a danni arrecati a cose o a terzi ricadrà unicamente sugli stessi genitori per "**culpa in educando**".

Le presenti regole sono atte a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: è necessario, quindi, collaborare spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di dover fare valere la propria autorità applicando le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto.

Gli alunni si impegnano a rispettare il presente Impegno di Responsabilità consapevoli delle sanzioni disciplinari che ne possono conseguire in caso di trasgressione.

I genitori, nel prendere atto del suddetto Impegno di Responsabilità, garantiscono di impartire ai propri figli il rispetto delle regole di comportamento sopraelencate.

Data/...../.....

Firma dell'alunno

Firma del genitore

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Concetta Rita Niro)



FONDI STRUTTURALI EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ALFANO DA TERMOLI"

www.iissalfano.gov.it E-mail: cbis022008@istruzione.it - segreteria@iissalfano.gov.it Pec: cbis022008@pec.istruzione.it Cod. fiscale 91049580706

LICEO SCIENTIFICO STATALE "ALFANO DA TERMOLI"
con liceo scientifico, opzione scienze applicate e sez. a indirizzo sportivo
Viale Trieste, 10 86039 Termoli Tel. 0875-706493 Fax 0875-702223

LICEO CLASSICO STATALE "G. PERROTTA"
Via Asia, 2 86039 Termoli Tel. 0875-82175 Fax 0875-706559
email: segreteria.liceo@virgilio.it

All.n. 8

REGOLE DI COMPORTAMENTO DA OSSERVARE DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Non dimenticare di portare con sé la tessera sanitaria e un valido documento di identità e una fotocopia dello stesso (obbligatorio per legge a partire dal 15esimo anno di età). Assicurarsi che sia valido per l'espatrio.
- Portare sempre con sé copia del programma con il recapito dell'albergo; comunicare il proprio numero di telefono al docente accompagnatore e registrare quello del docente.
- Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione del docente, anche per i maggiorenni, ed essere puntuali agli appuntamenti.
- Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri.
- Sono da escludere:
 - il fumare in pullman e nelle stanze d'albergo;
 - l'uso di alcolici e di sostanze tossiche;
 - gli scherzi di dubbio gusto;
 - la molestia a persone e qualsiasi danno morale e materiale provocato a persone ed a cose.
- Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte.
- Sui mezzi di trasporto ed in albergo gli studenti sono tenuti a rimanere ai propri posti.
- Durante la notte gli studenti devono rimanere nelle stanze assegnate e devono astenersi da comportamenti non consoni ad un viaggio di istruzione o pericolosi per sé o per i compagni, ed evitare di turbare in qualunque modo alla quiete degli altri ospiti.
- Si informano i genitori che durante la notte, la vigilanza è limitata ad interventi eccezionali perché i docenti, dopo l'orario stabilito, ore 23,00, sono nelle proprie camere per il riposo notturno fino alle ore 7,00; gli studenti sono quindi tenuti ad essere particolarmente responsabili ed a rispettare le disposizioni impartite dai docenti; in caso di trasgressione, la responsabilità in ordine ad eventuali infortuni o a danni arrecati a cose o a terzi, ricadrà unicamente sugli stessi genitori per "culpa in educando".
- Le classi che non rispettano queste regole non potranno fare il viaggio di istruzione nell'anno scolastico successivo ad insindacabile giudizio del Consiglio di Classe.
- I Genitori autorizzano i Docenti ad effettuare, in caso di necessità o di opportunità, eventuali cambi o aggiunte al programma prestabilito.
- Le presenti regole sono atte a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: è necessario, quindi, collaborare spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di dover fare valere la propria autorità applicando le sanzioni previste dal regolamento di Istituto.
- Gli alunni si impegnano a rispettare le presenti regole di comportamento, consapevoli delle sanzioni disciplinari che ne possono conseguire.
- I genitori garantiscono di impartire ai propri figli il rispetto delle suddette regole.



TAGLIANDO DA RESTITUIRE ALLA SCUOLA

RELATIVO ALLE REGOLE DI COMPORTAMENTO DA OSSERVARE DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

ALUNNO (IN STAMPATELLO) _____ della classe _____ sez. _____

Indicare eventuali intolleranze ad alimenti e/o farmaci _____

Indicare eventuali patologie _____ Gruppo sanguigno _____

Firma per accettazione dell'alunno (anche se minore) _____

Firma per accettazione del genitore (anche per maggiorenni) _____